



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLIX

Victoria, Tam., jueves 14 de noviembre de 2024.

Anexo al Número 138

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LINEAMIENTOS para la integración, funcionamiento y evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés y la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas	2
CÓDIGO de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas	23

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

DÁMARIS ROJAS LUCIO, Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, con fundamento en lo previsto por los artículos 109 fracción III, párrafos penúltimo y último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 fracción III párrafo último de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2 fracción VIII y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas; 2 fracciones I, IV, V, 6, 7, 10, 15, 16 y 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 9, 55 y 78 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas; 106 fracción XXI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas; los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el 02 de junio de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el DECRETO No. LXIII-181 mediante el cual se expide la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas y el DECRETO No. LXIII-183 mediante el cual se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, las cuales tienen por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, y procedimientos para la coordinación entre los Entes Públicos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como distribuir las competencias del Estado y sus municipios.

SEGUNDO. Que la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas en su artículo 2 fracción VIII tiene como objetivo establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

TERCERO. Que el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, señala que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Contraloría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

CUARTO. Que en fecha 30 de septiembre de 2020 el Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

QUINTO. Que los artículos 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, establecen los principios que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

SEXTO. Que el artículo 78 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, establece que las y los servidores públicos de la Fiscalía General están sujetos al régimen de responsabilidades a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto de la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y la presente Ley; el personal de la Fiscalía General en el desempeño de sus funciones deberá actuar con estricto apego al Código de Ética institucional, por lo que cualquier incumplimiento constituirá una falta administrativa no grave en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y demás normatividad en la materia.

SÉPTIMO. Que el artículo 20 del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, establece que el Comité de Ética, debe quedar integrado con el objetivo de fomentar la ética e integridad, difundir el Código de Ética y Código de Conducta, así como verificar su cumplimiento de las personas servidoras públicas y promover acciones que fortalezcan el comportamiento ético.

OCTAVO. Que el artículo 23 del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, establece que el Comité de Ética previa opinión del Consejo de Fiscales y del Órgano Interno de Control, emitirá el Código de Conducta de conformidad a lo establecido en la Guía y demás normatividad aplicable, en el que se debe especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas deben aplicar los principios, valores y reglas de integridad.

En mérito de la fundamentación y motivación expuesta, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El objetivo de los presentes lineamientos es establecer las normas generales para el procedimiento de integración, funcionamiento y evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, así como los mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la implementación de:

- I. Las acciones de capacitación y sensibilización, y difusión que debe llevar a cabo el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- II. El procedimiento para la recepción, registro, análisis y atención de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, por presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta;
- III. El procedimiento de atención a consultas en materia de ética, conducta y conflictos de interés, a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- IV. Mecanismos de coordinación y vinculación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, con el Órgano Interno de Control;
- V. Implementar los instrumentos de evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- VI. Las bases para la integración, funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, y
- VII. La evaluación integral del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria por el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés y el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta mediante una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, humillar, discriminar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. Acoso sexual: La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, en la que puede o no existir una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. Áreas de riesgos éticos: Unidades administrativas, procedimientos, trámites y servicios en donde pudieran presentarse casos de corrupción o conflictos de interés, que son proclives a presentar irregularidades y con mayor incidencia de denuncias;
- IV. Código de Conducta: El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- V. Código de Ética: El Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;

- VI. Comité de Ética: El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- VII. Conducta: Comportamiento de la persona en el servicio público;
- VIII. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón a intereses personales, familiares o de negocios;
- IX. Corrupción: Abuso de cualquier posición de poder público o privado con el objetivo de generar un beneficio indebido, para sí o para un tercero, a costa del bienestar colectivo o individual;
- X. Fiscalía General: La Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XI. Guía: La Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XII. Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XIII. Las personas invitadas: Personas servidoras públicas cuya participación se considere conveniente para conocer, exponer y opinar a fin de dar cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética, cuando los temas a tratar así lo requieran;
- XIV. Las personas servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XV. Lineamientos: Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XVI. Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XVII. Principios rectores: Los principios de autonomía, buena fe, competencia por mérito, confidencialidad, debido proceso, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, especialización, estado de derecho, honradez, igualdad, imparcialidad, independencia, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, perspectiva de género, profesionalismo, rendición de cuentas, respeto irrestricto a los derechos humanos, transparencia y trato digno;
- XVIII. Reglas de integridad: Establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deben enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XIX. Sistema electrónico: Herramienta tecnológica administrada por el Comité de Ética, y
- XX. Valores: Los señalados en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 4. El Comité de Ética estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidencia. Preferentemente deberá desempeñar este cargo la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos o la persona que designe el Fiscal General;
- II. Secretaría Técnica. Preferentemente deberá desempeñar este cargo la persona servidora pública Titular de la Secretaría Particular o bien la persona Titular de la Dirección General Ejecutiva, o la persona Titular de la Coordinación de la Oficina del Fiscal General;
- III. Coordinación. Preferentemente deberá desempeñar este cargo, la persona servidora pública Titular de la Dirección General de Administración;
- IV. Dos Vocales. Preferentemente deberán desempeñar estos cargos, personal directivo, e
- V. Invitado permanente. El Órgano Interno de Control.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética deben distinguirse por su honorabilidad, responsabilidad, respeto y disposición al servicio público.

Artículo 6. Todos los cargos del Comité de Ética serán de carácter honorífico, por lo que no se les otorgará retribución económica alguna; los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas serán con cargo al presupuesto de la Fiscalía General.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética contarán con una suplencia, quienes deben tener un nivel inmediato inferior para que los representen en las sesiones del Comité de Ética.

Las personas titulares notificarán mediante oficio a la Secretaría Técnica, cuando por alguna circunstancia no puedan asistir a la sesión, a fin de que se haga constar en el acta correspondiente.

Artículo 8. El Comité de Ética podrá contar con invitados en las sesiones cuando su participación resulte de interés, garantizando en todo momento la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

El Órgano Interno de Control fungirá como invitado permanente en las sesiones del Comité de Ética con las atribuciones y obligaciones que sean de su competencia.

Artículo 9. Cuando el Comité de Ética se instale, la persona servidora pública a cargo de la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, convocará a las personas servidoras públicas titulares a la sesión de instalación, en la que dará a conocer sus atribuciones y obligaciones, les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda; la evidencia fotográfica de la toma de protesta, se conservará como anexo en el Acta de Instalación por la persona servidora pública designada como Secretario Técnico; en dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que debe contener como mínimo lo siguiente:

- I. Su debida integración;
- II. Nombres y cargos de los titulares;
- III. La protesta de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de la instalación del Comité de Ética, y
- V. Cualquier otro asunto que se trate en la sesión.

Las personas servidoras públicas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, debiendo tomar protesta en ese acto.

En la sesión de instalación del Comité de Ética, las personas servidoras públicas integrantes tomarán protesta de guardar y hacer guardar los principios, valores y demás disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10. Al Comité de Ética le corresponden las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo en la primera sesión ordinaria de cada año;
- II. Generar y aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias en la primera sesión ordinaria de cada año;
- III. Informar trimestralmente al Órgano Interno de Control, sobre las actividades realizadas;
- IV. Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité de Ética;
- V. Dar seguimiento periódicamente al cumplimiento de los objetivos y metas del Comité de Ética, a través de los indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo;
- VI. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Código de Ética, Código de Conducta y los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso laboral, acoso sexual y hostigamiento sexual, entre otros;
- VII. Coadyuvar con las unidades administrativas en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- VIII. Elaborar los formatos con los requisitos mínimos que deben contener a fin de ser utilizados para dar cumplimiento a las atribuciones y obligaciones encomendadas;
- IX. Emitir recomendaciones a los Titulares de las unidades administrativas, derivadas del presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas;
- X. Recibir, analizar y turnar al Órgano Interno de Control, las denuncias por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta;
- XI. Implementar y difundir entre las personas servidoras públicas, el procedimiento para la recepción, registro, análisis y atención de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética;
- XII. Elaborar y actualizar el Código de Conducta, conforme a la Guía emitida, previa opinión del Consejo de Fiscales y del Órgano Interno de Control;

- XIII. Difundir y promover el contenido del Código de Ética y Código de Conducta de manera permanente, a fin de hacer de conocimiento a las personas servidoras públicas la aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad;
- XIV. Fungir como un órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta;
- XV. Informar trimestralmente al Órgano Interno de Control sobre las consultas recibidas y atendidas;
- XVI. Cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y solicite el Órgano Interno de Control;
- XVII. Presentar al Fiscal General y al Órgano Interno de Control en el mes de enero de cada año, el Informe Anual de Actividades;
- XVIII. Implementar estrategias para el reconocimiento de las personas servidoras públicas comprometidas con los principios, valores y reglas de integridad, así como por la observancia y apego a lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta, y
- XIX. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 11. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Enviar a la Secretaría Técnica los asuntos que se pretendan someter al Comité de Ética en las sesiones;
- III. Realizar los comentarios al proyecto de acta de sesión del Comité de Ética, dentro de los tres días hábiles siguientes en que les haya sido turnada;
- IV. Atender los requerimientos que formule la Secretaría Técnica, para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- V. Garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, aun después de que concluya su encargo dentro del Comité de Ética;
- VI. Garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- VII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta de la que tengan conocimiento;
- VIII. Acreditar anualmente por lo menos un curso presencial o virtual sobre temas de ética, conducta, conflicto de interés, derechos humanos, entre otros;
- IX. Proponer acciones para fomentar la integridad y ética pública dirigida a las unidades administrativas;
- X. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas servidoras públicas integrantes del Comité Ética;
- XI. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés;
- XII. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y
- XIII. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 12. La persona servidora pública a cargo de la Presidencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instalar e integrar el Comité de Ética de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable;
- II. Supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV. Informar trimestralmente al Órgano Interno de Control, sobre las actividades realizadas;
- V. Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité de Ética;
- VI. Emitir mediante oficio las recomendaciones a los Titulares de las unidades administrativas derivadas de la presunta vulneración al Código de Ética y Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas;
- VII. Elaborar y actualizar el Código de Conducta.
- VIII. Presentar al Fiscal General y al Órgano Interno de Control, en el mes de enero de cada año, el Informe Anual de Actividades;

- IX. Consultar a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al artículo 20 del Código de Ética;
- X. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética;
- XI. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas servidoras públicas que lo integran;
- XII. Someter a votación de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, los asuntos del orden de día, a través de la Secretaría Técnica;
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos en las sesiones, por conducto de la Secretaría Técnica;
- XIV. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona servidora pública integrante del Comité de Ética, en términos de los presentes Lineamientos;
- XV. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- XVI. Recibir las denuncias por la presunta vulneración al Código de Ética y Código de Conducta;
- XVII. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema electrónico, y
- XVIII. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 13. La persona servidora pública a cargo de la Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer el calendario anual de sesiones ordinarias en la primera sesión ordinaria de cada año;
- II. Auxiliar a la persona servidora pública de la Presidencia, durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos;
- IV. Convocar previo acuerdo de la persona servidora pública a cargo de la Presidencia, a las sesiones del Comité de Ética;
- V. Elaborar la lista de asistencia y el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de la documentación necesaria, debiendo remitirla a cada persona servidora pública integrante del Comité de Ética, con una anticipación de tres días hábiles previos a la celebración de la sesión;
- VI. Verificar el quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior;
- VIII. Someter a votación los asuntos a tratar en cada sesión;
- IX. Remitir el proyecto de acta a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión;
- X. Elaborar el acta correspondiente a la sesión donde se haga constar los acuerdos, con los comentarios realizados por las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, a fin de llevar a cabo la formalización;
- XI. Llevar en el Sistema electrónico, el registro de los asuntos recibidos y atendidos, así como los acuerdos aprobados por el Comité de Ética para verificar su cumplimiento;
- XII. Realizar los requerimientos necesarios a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII. Diseñar y difundir entre las personas servidoras públicas el procedimiento para la recepción, registro, análisis y atención de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética;
- XIV. Difundir a las personas servidoras públicas el Código de Ética y Código de Conducta, para el óptimo desempeño de sus funciones;
- XV. Fungir como enlace del Comité de Ética con el Órgano Interno de Control, e informar a la persona servidora pública de la Presidencia, los requerimientos y acciones que solicite, y
- XVI. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, la normatividad aplicable o en su caso la persona servidora pública de la Presidencia, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 14. La persona servidora pública a cargo de la Coordinación, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética;
- II. Dar seguimiento trimestral a los indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo;
- III. Elaborar el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción;
- IV. Coordinar con las autoridades o unidades administrativas competentes, los programas de capacitación y sensibilización;
- V. Elaborar el Informe Anual de Actividades;
- VI. Realizar acciones permanentes para fomentar la integridad y ética pública dirigida a las unidades administrativas y dar seguimiento a su cumplimiento;
- VII. Gestionar los recursos necesarios para el buen desempeño de las funciones del Comité de Ética;
- VIII. Colaborar en los eventos y trabajos a desarrollar que le sean requeridos;
- IX. Atender en coordinación con los vocales las consultas recibidas en el Comité de Ética;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética, respecto del área que representen, y
- XI. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, la normatividad aplicable o en su caso la persona servidora pública de la Presidencia, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas que funjan como Vocales, tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer ante el Comité de Ética, las políticas, mecanismos, estrategias y acciones para el adecuado funcionamiento;
- II. Proporcionar apoyo técnico en los asuntos de su competencia, coadyuvando con la persona servidora pública de la Coordinación en el estudio de los casos, consultas y denuncias que se presenten ante el Comité de Ética;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética, respecto del área que representen, y
- V. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, la normatividad aplicable o en su caso la persona servidora pública de la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

Artículo 16. Las sesiones del Comité de Ética, podrán celebrarse conforme a lo siguiente:

- I. Ordinarias: El Comité de Ética, deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año, con la finalidad de atender los asuntos de su competencia, mismas que deberán quedar establecidas en el calendario anual de sesiones, o
- II. Extraordinaria: Se celebrarán cuando resulten necesarias para tratar cualquier asunto que se considere de urgencia e importancia, previa convocatoria de la persona servidora pública de la Presidencia o a través de la Secretaría Técnica.

Para la celebración de las sesiones ordinarias se convocará por lo menos con tres días hábiles de anticipación y a las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación, notificando preferentemente por medios electrónicos.

Por cada sesión a celebrar se debe elaborar una convocatoria, una orden del día con los asuntos a tratar y se instrumentará el acta correspondiente, donde se hagan constar los acuerdos adoptados.

En la primera sesión ordinaria deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo y en la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades.

Artículo 17. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias se deben realizar por la persona servidora pública de la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Técnica, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las convocatorias de las sesiones deben contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de la sesión;
- II. Tipo de sesión ordinaria o extraordinaria;
- III. Orden del día, y
- IV. Documentación necesaria para la discusión de los asuntos.

Artículo 18. El orden del día de las sesiones ordinarias del Comité de Ética, debe contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Presentación de los asuntos a tratar;
- IV. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. El informe sobre el seguimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores;
- VI. Votación, y en su caso, aprobación de los asuntos;
- VII. Asuntos generales, y
- VIII. Clausura de la sesión.

El estudio de los asuntos agendados en el orden del día será presentado por la persona servidora pública de la Secretaría Técnica; el orden del día de las sesiones extraordinarias del Comité de Ética, contendrá los asuntos para las cuales fueron convocados y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 19. Las personas servidoras públicas a cargo de la Presidencia, de la Secretaría Técnica, de la Coordinación y Vocales, tendrán derecho a voz y voto, los invitados y el Órgano Interno de Control tendrán derecho a voz, pero no a voto, cuando las personas titulares del Comité de Ética sean representadas en las sesiones por un suplente, tendrán derecho de voz y voto de la persona titular, así como las atribuciones y obligaciones que le correspondan.

Artículo 20. Los asuntos sometidos a consideración del Comité de Ética, serán votados y en su caso aprobados por la mayoría; en caso de empate la persona servidora pública a cargo de la Presidencia, tendrá voto de calidad.

Artículo 21. El Comité de Ética podrá sesionar con la mitad, más una de las personas servidoras públicas que lo integran, en ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona servidora pública a cargo de la Presidencia y de la Secretaría Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste la persona servidora pública titular y su suplente, sólo la primera contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y por tal razón se retire de la misma.

En caso de no contar con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificadas las personas servidoras públicas integrantes presentes.

Artículo 22. Una vez declarado que existe quórum para realizar la sesión se pondrán a consideración, discusión y en su caso, aprobación, el orden del día y cada asunto de este.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Artículo 23. Por cada una de las sesiones del Comité de Ética, se instrumentará el acta que contendrá por lo menos lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Tipo de sesión ordinaria o extraordinaria;
- III. Nombre y cargo de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, asistentes a la sesión;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Orden del día;
- VII. Acuerdos tomados con designación de la persona servidora pública integrante del Comité de Ética responsable de ejecutarlo;
- VIII. Asuntos generales;
- IX. Clausura de la sesión, y
- X. Firma de las personas servidoras públicas asistentes a la sesión.

Las actas deben firmarse al calce y al margen de cada una de las hojas por quienes intervinieron en la sesión; las personas invitadas que llegaren a participar en la sesión no tendrán la obligación de firmar dicha acta.

CAPÍTULO VI DE LA REMOCIÓN O SUSPENSIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 24. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, podrán ser removidas por las siguientes causas:

- I. Cuando hubiesen sido sancionadas derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal por hechos dolosos y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. En el supuesto de que el Comité de Ética, le dirija una recomendación en los términos establecidos en los presentes lineamientos;
- III. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función, y
- IV. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética durante el año.

Ante la remoción de la persona servidora pública titular integrante del Comité de Ética, el suplente ocupará la vacante.

Artículo 25. En el caso de que un particular o una persona servidora pública interponga una denuncia penal, administrativa o ante el propio Comité de Ética, en contra de una persona servidora pública integrante del Comité de Ética, esta última deberá excusarse de conocer y participar en las discusiones de este asunto, serán suspendidas de sus funciones en dicho órgano colegiado hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva o bien la recomendación correspondiente.

CAPITULO VII DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Artículo 26. El Comité de Ética en la primera sesión ordinaria, debe aprobar y formalizar el Programa Anual de Trabajo, el cual tiene como finalidad presentar de manera ordenada y programada las actividades que el Comité de Ética realizará en el transcurso del ejercicio, y debe contener como mínimo lo siguiente:

- I. Objetivos;
- II. Actividades específicas;
- III. Metas que puedan ser medibles;
- IV. Fecha de inicio y final que permita dar seguimiento oportuno al avance de cada actividad;
- V. Persona servidora pública responsable de coordinar la actividad, y
- VI. Evidencia documental y/o electrónica que acredite la actividad.

Artículo 27. El Programa Anual de Trabajo, en el apartado de Actividades específicas, debe contener como mínimo los siguientes aspectos básicos:

- I. Emisión o actualización del Código de Conducta;
- II. Gestión del Comité de Ética;
- III. Capacitación y sensibilización;
- IV. Difusión;
- V. Asesoría y consulta;
- VI. Denuncias recibidas y atendidas;
- VII. Recomendaciones emitidas y seguimiento, y
- VIII. Acciones de mejora.

Artículo 28. El Programa Anual de Trabajo, en el apartado de capacitación y sensibilización, debe contener como mínimo las siguientes capacitaciones:

- I. Ética pública;
- II. Integridad Pública;
- III. Prevención de conflicto de interés;
- IV. Prevención de actos de corrupción;
- V. Discriminación;
- VI. Derechos humanos;
- VII. Violencia de género;

- VIII. Acoso y hostigamiento sexuales;
- IX. Austeridad en el ejercicio del servicio público;
- X. Entre otros.

La capacitación y sensibilización podrá consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

Artículo 29. Para el seguimiento y evaluación de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo, el Comité de Ética, debe informar trimestralmente al Órgano Interno de Control, sobre las actividades realizadas, mediante oficio y medios electrónicos.

Artículo 30. El Programa Anual de Trabajo, debe ser publicado en la página de intranet de la Fiscalía General.

CAPÍTULO VIII DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Artículo 31. El Comité de Ética, en el mes de enero de cada año, debe presentar el Informe Anual de Actividades, al Fiscal General y al Órgano Interno de Control y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el Programa Anual de Trabajo, así como el grado de cumplimiento de las metas vinculadas a cada objetivo;
- II. Número de personas servidoras públicas capacitadas y sensibilizadas, se debe detallar el nombre del curso, nombre del expositor, fecha de inicio y conclusión, modalidad y número de participantes desagregado por género;
- III. Informar el número de denuncias recibidas y atendidas en el Comité de Ética;
- IV. El número de recomendaciones emitidas a las unidades administrativas en las que se detecte conductas contrarias al Código de Ética y Código de Conducta, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- V. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VI. Resultados de la encuesta de evaluación interna de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- VII. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad al interior de la Fiscalía General, y
- VIII. Evidencia documental y/o electrónica que acredite la actividad.

Artículo 32. El Informe Anual de Actividades, debe ser publicado en la página de intranet de la Fiscalía General.

CAPÍTULO IX DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 33. El Comité de Ética debe emitir un Código de Conducta aplicable a la Fiscalía General, en el que debe prevalecer el uso de un lenguaje incluyente y accesible, en los términos de las disposiciones normativas vigentes, así como la Guía que para tal efecto emita el Órgano Interno de Control.

El Código de Conducta debe ser analizado de manera anual por el Comité de Ética, a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo su actualización; para efectos de lo anterior, debe considerar la opinión que haya emitido el Órgano Interno de Control como resultado de la evaluación efectuada al Código de Conducta, los resultados de los mecanismos utilizados para la evaluación del Código de Conducta; y en su caso, por actualización al Código de Ética.

El Órgano Interno de Control, revisará y evaluará el Código de Conducta, de conformidad con lo previsto en los presentes Lineamientos y la Guía.

CAPÍTULO X DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA FORTALECER LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 34. Para la difusión y sentido de pertenencia del Código de Ética y del Código de Conducta, el Comité de Ética debe instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación y sensibilización, difusión, cuestionarios electrónicos y acciones de mejora, entre otras, los cuales deberán de:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones, con especial énfasis en las áreas de riesgos éticos de la Fiscalía General;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta;

- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro que garantice la eficaz operación del sistema de procuración de justicia;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional de la Fiscalía General;
- VI. Responder a las problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y
- VIII. Actualizarse y difundirse permanentemente.

Artículo 35. Para la difusión, el Comité de Ética debe elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses, los cuales podrán consistir en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de medios físicos, éstos deben colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la ciudadanía que asista a las instalaciones de la Fiscalía General; mientras que, los medios electrónicos, deben ser difundidos a través de la página oficial de internet de la Fiscalía General, redes sociales, dispositivos o cualquier otro medio electrónico.

Artículo 36. El Comité de Ética difundirá, de manera anual a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, la invitación a participar en la encuesta de percepción de cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta; a partir de los resultados de los cuestionarios electrónicos, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

El Comité de Ética debe verificar que los cuestionarios electrónicos puedan ser atendidos por todas las personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

Como parte del Informe Anual de Actividades, en el apartado de acciones de mejora, el Comité de Ética remitirá al Órgano Interno de Control, la evidencia de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los cuestionarios electrónicos aplicados a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General.

El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presente la ciudadanía en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

CAPÍTULO XI DE LAS DENUNCIAS

Artículo 37. Cualquier persona podrá presentar ante el Comité de Ética, una denuncia por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta; las denuncias serán recibidas y analizadas y de ser el caso, se emitirá una recomendación en materia de capacitación y sensibilización, difusión de principios, valores y reglas de integridad y mejora de procesos.

La recomendación que en su caso se emita, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

Artículo 38. El Comité de Ética en la atención de denuncias debe actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia; en las denuncias por discriminación, acoso laboral, acoso sexual y hostigamiento sexual; el análisis debe realizarse, además, de conformidad con las disposiciones que instruyan los protocolos especializados.

Artículo 39. Las denuncias por la presunta vulneración al Código de Ética y Código de Conducta, podrán presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

Artículo 40. El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta;
- II. Cuando sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Fiscalía General; en caso contrario, se debe orientar a la persona denunciante con la autoridad competente, y
- III. Cuando versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de la Fiscalía General.

Artículo 41. Las denuncias deben presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para tal efecto se establezcan, las cuales deben contener los siguientes requisitos para ser admitidas:

- I. Nombre de la persona denunciante o indicar el anonimato;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones de la persona denunciante;
- III. Nombre y de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- IV. Narración clara y precisa de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Técnica deberá auxiliar en la narrativa de los hechos, a fin de elaborar el escrito y firmarse por la persona denunciante.

Artículo 42. El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 43. El Comité de Ética debe garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera identificarlas frente a cualquier persona, para lo cual se deben tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho.

Artículo 44. En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos de admisibilidad, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, la denuncia se tendrá por no presentada.

Artículo 45. No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los requisitos de admisibilidad, o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, se tendrá por concluido, debiendo ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles, realizando en el Sistema electrónico la actualización correspondiente.

Artículo 46. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, en un plazo no mayor a dos días hábiles, la Secretaría Técnica debe registrar en el Sistema electrónico, como mínimo los siguientes datos:

- I. Número de denuncia;
- II. Fecha de los hechos denunciados;
- III. Sexo de la persona denunciante y denunciada;
- IV. Nombre y puesto de la persona servidora pública denunciada, y
- V. El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Artículo 47. Una vez que la Secretaría Técnica haya registrado la denuncia, procederá a realizar el proyecto de análisis que debe contener como mínimo los datos registrados de la denuncia, la propuesta y en su caso, la recomendación que se emitirá.

Artículo 48. El proyecto de análisis se someterá a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, a efecto de que se analice la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Definir el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado al Código de Ética y Código de Conducta;
- II. Emitir a la persona Titular de la unidad administrativa, en su caso, la recomendación enfocada en acciones de capacitación y sensibilización, difusión de principios, valores y reglas de integridad, y mejora de procesos;
- III. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, proponer a la unidad administrativa correspondiente, y
- IV. Turnar al Órgano Interno de Control la denuncia a fin de que inicie la investigación correspondiente.

Artículo 49. El análisis de las denuncias recibidas en el Comité de Ética debe concluir dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de su recepción, a fin de ser turnadas al Órgano Interno de Control para que inicie la investigación correspondiente.

Artículo 50. El Comité de Ética debe notificar a la persona denunciante el acuerdo emitido de la denuncia en un plazo no mayor a tres días hábiles; se considerarán válidas las notificaciones electrónicas que se realicen por medio del correo electrónico proporcionado por la persona denunciante.

Artículo 51. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y las autoridades competentes tengan la certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, el Comité de Ética podrá emitir una recomendación dirigida a la persona denunciante en términos de los presentes Lineamientos, debiendo quedar registro en sus archivos y en el expediente del personal.

Artículo 52. Las recomendaciones que emita el Comité de Ética podrán ser:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas servidoras públicas que vulneren el Código de Ética y Código de Conducta, y
- II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en las unidades administrativas.

Artículo 53. Cuando se trate de recomendaciones individuales se notificará para su conocimiento a la persona Titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita, a fin de realizar las acciones conducentes.

Artículo 54. Una vez notificadas las recomendaciones a la persona Titular de la unidad administrativa, contará con un plazo no mayor a treinta días hábiles para informar al Comité de Ética sobre las acciones realizadas.

Artículo 55. El Comité de Ética debe remitir al Órgano Interno de Control, copia de conocimiento de las recomendaciones efectuadas.

CAPÍTULO XII MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 56. El Comité de Ética, en cualquier momento podrá solicitar a la unidad administrativa correspondiente, medidas de protección a las personas denunciadas, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas podrán emitirse de oficio, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso; en todo momento respetando las prestaciones y derechos laborales de las partes; de forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las medidas de protección, el Comité de Ética debe contar con el consentimiento de la presunta víctima y de la persona Titular de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 57. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 58. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán, y
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les debe notificar la medida implementada, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

Artículo 59. La persona servidora pública a cargo de la Presidencia del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas y a las personas involucradas, el otorgamiento o el levantamiento de las medidas de protección, cuando sean acordadas, priorizando la utilización de medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 60. Las medidas de protección podrán adquirir el carácter de permanentes o quedar sin efectos, atendiendo a las circunstancias que las generaron o a las determinaciones que emitan las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO XIII DE LA ATENCIÓN A LAS CONSULTAS

Artículo 61. Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de ética, conducta y conflictos de interés al Comité de Ética, las cuales deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y preciso, y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Artículo 62. Recibida la consulta, la Secretaría Técnica debe realizar su registro en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificar que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se prevendrá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia.

Artículo 63. El Comité de Ética atenderá la consulta a efecto de emitir de manera electrónica la respuesta correspondiente a la persona servidora pública.

CAPÍTULO XIV DEL SISTEMA ELECTRÓNICO

Artículo 64. El Comité de Ética debe mantener actualizada en el Sistema electrónico, la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, que podrá consistir de forma enunciativa y no limitativa en:

- I. Directorio de las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Actas de las sesiones;
- IV. Acciones de capacitación y sensibilización, difusión y de mejora;
- V. Datos del registro de las denuncias, el estado, acuerdo y recomendaciones emitidas;
- VI. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los actos o hechos denunciados;
- VII. Denuncias turnadas al Órgano Interno de Control;
- VIII. Registro y estado de las consultas recibidas, y
- IX. Resultados de la encuesta de evaluación interna.

CAPÍTULO XV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 65. El Órgano Interno de Control promoverá la sensibilización a las personas servidoras públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad.

Lo anterior, no exime al Comité de Ética de la obligación de las acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes lineamientos.

Artículo 66. El Órgano Interno de Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que se dé cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética;
- II. Vigilar la implementación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- III. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- IV. Emitir la guía del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción;
- V. Vigilar el cumplimiento del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción;
- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- VII. Asistir, en carácter de invitado permanente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética;
- VIII. Verificar trimestralmente que se dé cumplimiento a las actividades del Comité de Ética;
- IX. Verificar que se dé cumplimiento a lo establecido en el Informe Anual de Actividades;

- X. Iniciar la investigación conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, de las denuncias recibidas por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta;
- XI. Informar al Comité de Ética las denuncias recibidas en el Órgano Interno de Control, por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, lo anterior para el trámite en el ámbito de su competencia, y
- XII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 67. El Órgano Interno de Control, supervisará al Comité de Ética por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento.

A efecto de lo anterior se supervisará que las actuaciones del Comité de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Ética, Código de Conducta y en los presentes Lineamientos, por lo que debe:

- I. Requerir al Comité de Ética la evidencia documental de sus actuaciones realizadas, la cual debe ser remitida en un plazo no mayor a tres días hábiles, a través de medios electrónicos;
- II. Evaluar el cumplimiento y desempeño del Comité de Ética, en apego a lo establecido en los Lineamientos y demás normatividad aplicable, y
- III. Emitir observaciones.

Las observaciones que se emitan deben estar orientadas a ejecutar acciones que permitan el óptimo funcionamiento del Comité de Ética, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento del Comité de Ética;
- II. Corregir conductas y orientar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Ética, y
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

En caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiente, se podrá emitir una segunda observación al Comité de Ética, valorando la necesidad de dar vista a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control.

Artículo 68. El Órgano Interno de Control será la instancia facultada para la interpretación y modificación de los presentes Lineamientos, así como para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación de los mismos.

CAPITULO XVI DE LAS BASES PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y DESEMPEÑO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 69. El Órgano Interno de Control, a través de la Dirección de Mejora de la Gestión y Control Interno, realizará durante el primer trimestre de cada año, una evaluación integral de la actuación del Comité de Ética del ejercicio fiscal anterior, en apego a lo establecido en los presentes Lineamientos; con el propósito de identificar las áreas de oportunidad y aspectos susceptibles de mejora en los que deberá trabajar a fin de promover al interior de la Fiscalía General, los principios éticos e integridad pública y la prevención de conflicto de interés, contribuyendo de ésta forma al combate a la corrupción.

Artículo 70. La evaluación integral tiene como objetivo medir el cumplimiento de los propósitos o fines del Comité de Ética y que impulse, la capacitación y sensibilización, la difusión, la atención a denuncias, la implementación de acciones de mejora en los temas de ética y conducta entre las personas servidoras públicas y con personas externas con las que se relaciona la Fiscalía General (tales como: proveedores, prestadores de servicios, ciudadanía, etc.).

Artículo 71. La evaluación integral del Comité de Ética se compone de dos etapas:

Etapas I. Evaluación del cumplimiento (EC). Su aporte a la evaluación integral anual es del 35%, conforme a los siguientes elementos y puntaje:

Núm.	Elemento	Puntaje
1	Integración y/o actualización del Comité de Ética	15 puntos
2	Programa Anual de Trabajo	15 puntos
3	Emisión / actualización el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción	10 puntos
4	Informe Anual de Actividades	10 puntos
5	Emisión / actualización y publicación del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés	20 puntos

Núm.	Elemento	Puntaje
6	Aplicación del procedimiento para la recepción, registro, análisis y atención de las denuncias	5 puntos
7	Aplicación del procedimiento de atención a consultas	5 puntos
8	Aplicación y difusión de cuestionarios electrónicos para la verificación de cumplimiento de principios, valores y reglas de integridad	10 puntos
9	Gestión del Comité de Ética	10 puntos
Total		100 puntos

Etapa II. Evaluación del desempeño (ED). Su aporte a la evaluación integral anual es del 65%, conforme a los siguientes elementos y puntaje:

Núm.	Elemento	Puntaje
1	Capacitación y sensibilización	30 puntos
2	Difusión	25 puntos
3	Atención de denuncias	30 puntos
4	Mejora de procesos	10 puntos
5	Actividades de colaboración	5 puntos
Total		100 puntos

Para la obtención del porcentaje de la evaluación integral del Comité de Ética, se utilizará la siguiente fórmula:

$$PEI = (\Sigma EC * 0.35) + (\Sigma ED * 0.65)$$

Donde:

PEI = Porcentaje de la evaluación integral.

ΣEC = Suma de los puntos obtenidos en la evaluación de cumplimiento.

ΣED = Suma de los puntos obtenidos en la evaluación del desempeño.

La calificación final se emitirá conforme a los siguientes porcentajes:

Calificación final	Porcentaje
Excelente	91% a 100%
Oportunidad de Mejora	61% a 90%
Deficiente	60% o menos

Artículo 72. Derivado de la evaluación integral, el Órgano Interno de Control emitirá un Informe de Resultados y deberá ser notificado al Fiscal General y al Comité de Ética, durante el mes de marzo de cada año, el cual debe ser publicado en la página de intranet de la Fiscalía General.

Artículo 73. El Comité de Ética deberá realizar un análisis del Informe de Resultados e incluir en su Programa de Trabajo vigente en un apartado adicional, las acciones que específicamente se implementarán, responsables y fecha de cumplimiento para atender las recomendaciones generadas por la evaluación, enviando copia en un plazo de diez días hábiles a partir de su notificación al Órgano Interno de Control para su seguimiento.

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL
CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA
FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

Artículo 1. Objeto de la Guía

El objeto de la presente Guía es orientar al Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, en la emisión o actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.

Será responsabilidad del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, la elaboración de un Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, único, auténtico y en concordancia con lo que establece el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

Para la elaboración del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés deberá observarse lo establecido en la presente Guía, sin que esta pretenda tener un carácter limitativo.

Artículo 2. Alcance

La presente Guía es de observancia obligatoria por el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

Artículo 3. Glosario

Para efectos de la presente Guía, además de las definiciones contenidas en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas y los Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, se observarán las siguientes:

- I. Código de Conducta: El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- II. Código de Ética: El Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- III. Comité de Ética: El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- IV. Guía: Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- V. Lineamientos: Lineamientos para la Integración, Funcionamiento y Evaluación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- VI. Reglas de integridad: Las reglas de integridad para el ejercicio de las funciones de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, y
- VII. Riesgo ético: Se define como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

Artículo 4. Estructura conceptual

El Código de Conducta es el instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas deben aplicar los principios, valores y reglas de integridad considerando la misión, visión y las atribuciones de la Fiscalía General, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargo, unidades administrativas o áreas que forman parte de su estructura orgánica.

El Código de Conducta es un compromiso voluntario y consensuado de valores y conductas de las personas servidoras públicas para mejorar su funcionamiento, credibilidad e imagen y determina una serie de reglas concretas que rigen su actuación en las actividades que la Fiscalía General desarrolla.

El Código de Conducta constituye un instrumento para resolver problemas éticos o de comportamiento; complementa y refuerza las normas jurídicas, al regular actuaciones que no siempre están comprendidas en la legislación, el incumplimiento, trae consigo la aplicación de la sanción administrativa y/o penal.

En un Código de Conducta es imposible prever todas las actuaciones que pudieran presentarse en el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas, por lo que las conductas enunciadas, deben constituir un modelo ejemplificativo para las no establecidas explícitamente.

Artículo 5. Contenido del Código de Conducta

Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité de Ética atenderá las consideraciones generales y aspectos que a continuación se desarrollan:

I. Consideraciones generales

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, el Comité de Ética, considerará las reglas de integridad, la misión y visión de la Fiscalía General, atribuciones específicas, riesgos éticos y las áreas identificadas como susceptibles a éstos, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las personas servidoras públicas, que contribuya a:

1. La identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con sentido de orgullo y pertenencia al servicio público de procuración de justicia;
2. Dar certeza del comportamiento que deben observar y sujetarse en su quehacer cotidiano;
3. Orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y
4. Prevenir, a través de acciones y recomendaciones, la actuación bajo conflicto de interés, actos de corrupción y, en general, cualquier hecho que pueda constituir una falta administrativa.

El Código de Conducta deberá responder a las necesidades específicas de la Fiscalía General, con el fin de que resulte eficaz en el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima y cultura organizacional y el combate a la corrupción.

II. Aspectos formales

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, el Comité de Ética observará, cuando menos, los siguientes aspectos:

1. Redacción. Se empleará lenguaje sencillo, claro e incluyente; por ningún motivo deberá generarse distinción entre personas por motivo de sexo, identidad de género o cualquier otra situación de discriminación;
2. Glosario. Se incorporará un glosario de vocablos, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta por estar relacionados con las funciones, actividades o conductas propias de la Fiscalía General;
3. Formato. Debe facilitar la consulta del instrumento; se recomienda utilizar un diseño sencillo y comprensible para su lectura;
4. Extensión. El Comité de Ética procurará que el Código de Conducta no sea menor a dos cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad y vaguedad en su contenido; la estructura con la que debe contar el documento es la siguiente:
 - Portada institucional.
 - Índice.
 - Mensaje del Fiscal General.
 - Riesgos Éticos.
 - Objeto.
 - Ámbito de aplicación y obligatoriedad.
 - Glosario.
 - Conductas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, incluyendo acciones de difusión y prevención de conductas que puedan constituir conflictos de interés.
 - Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.
 - Carta compromiso.
5. Fecha de emisión y actualización. En el Código de Conducta se precisará la fecha en que se emite y en su caso la fecha de actualización.

III. Aspectos sustanciales

Para la redacción del Código de Conducta, el Comité de Ética atenderá los siguientes aspectos:

1. Mensaje del Fiscal General. El Código de Conducta contendrá un mensaje del Fiscal General, en la que manifieste la importancia de fomentar una cultura de integridad, refrende el compromiso de la Fiscalía General con la adopción de la nueva ética pública e invite a las personas servidoras públicas a la observancia y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta, a asumir su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, y en contra de conductas por discriminación, acoso laboral, acoso sexual y hostigamiento sexual, así como de cero tolerancia a la corrupción.
2. Identificación de riesgos éticos. El Comité de Ética identificará los cargos, unidades administrativas y/o áreas que requieren especial atención y que representan áreas de riesgo ético, por lo que debe establecer acciones específicas para delimitar las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran presentarse como riesgos éticos.
3. Objeto. Al inicio del documento es necesario que se precise clara y específicamente cual es el objeto o la finalidad, en correlación con la misión, visión y objetivos de la Fiscalía General.
4. Ámbito de aplicación y obligatoriedad. Se requiere establecer un apartado dentro del Código de Conducta en el que se especifique que es un instrumento de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Fiscalía General.
5. Conductas de las personas servidoras públicas. En el Código de Conducta se especificarán, de manera puntual y concreta, las conductas o el comportamiento esperado por parte de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética.

Es necesario procurar que cada conducta o comportamiento sea redactado en sentido positivo y responda a las necesidades específicas de la Fiscalía General, con el propósito de generar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas, por lo que considerarán su misión, visión, objetivo y riesgos éticos.

Para este último aspecto, es importante que cada valor, principio o regla adicional que se incorpore, sea definida en el glosario o en el cuerpo del Código de Conducta a fin de dar mayor claridad en su observancia y cumplimiento.

6. Acciones de prevención de conductas que puedan constituir conflictos de interés. Establecer las medidas preventivas necesarias en las áreas de riesgo en los que se puede generar un conflicto de interés por las personas servidoras públicas.
7. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría. A fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas, en el Código de Conducta se deberá señalar la instancia que está legitimada para la interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.
8. Carta Compromiso. El Código de Conducta establecerá la obligación para las personas servidoras públicas de suscribir una Carta Compromiso. **(Anexo 1)**
 - a) La Carta Compromiso tiene el propósito de que las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, conozcan y comprendan el Código de Ética y Código de Conducta a fin de asumir el compromiso de cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que deben suscribirla, dejando constancia dentro de su expediente personal.
 - b) El contenido y formato de la Carta Compromiso serán definidos por el Órgano Interno de Control, a través de la presente Guía.

Artículo 6. Procedimiento para la elaboración o actualización, publicación, difusión y promoción (Anexo 2)

La elaboración del Código de Conducta corresponde al Comité de Ética.

Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité de Ética acordará un mecanismo o metodología a partir de la cual se asegure la participación de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General a fin de emitir sugerencias y aportaciones al Código de Conducta.

Con el mismo efecto, se deberá considerar la participación de las áreas que sean proclives a presentar riesgos éticos, a fin de que aporten elementos y sugerencias, para que sea exitosa la implementación, observación y cumplimiento de dicho instrumento.

Se deberá conservar la evidencia que derive de la ejecución del mecanismo o metodología empleada en la elaboración del Código de Conducta para efectos de ser considerada en su evaluación.

El Comité de Ética anualmente analizará los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o en su caso proceda a su actualización.

Tratándose del primer caso, se deberá ratificar el contenido del Código de Conducta, para lo cual se dejará constancia mediante acuerdo que obre en el acta del Comité de Ética, en caso de determinar que procede a su actualización, se debe observar el procedimiento o mecanismo empleado para su elaboración.

Artículo 7. Emisión y publicación

El Comité de Ética remitirá el Código de Conducta para opinión del Consejo de Fiscales y del Órgano Interno de Control; una vez aprobado será suscrito por el Fiscal General y posteriormente se remitirá para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 8. Difusión y promoción

El Comité de Ética garantizará la difusión y promoción del Código de Conducta con la finalidad de que se haga de conocimiento a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, generando la evidencia correspondiente de las actividades realizadas.

Artículo 9. Evaluación

Como parte de la evaluación integral de la actuación del Comité de Ética, establecida en los Lineamientos, el Órgano Interno de Control evaluará la emisión o actualización y publicación del Código de Conducta, valorando que el documento dé cumplimiento a los aspectos antes descritos, así como al mecanismo o metodología de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta y evidencia de su implementación.

Artículo 10. Orientación sobre la Guía

El Órgano Interno de Control, será la instancia facultada para la interpretación y modificación de la presente Guía, así como para la atención de las dudas y comentarios que surjan con motivo de la elaboración del Código de Conducta.

ANEXO 1**CARTA COMPROMISO**

Por medio de la presente hago constar que he leído el Código de Ética y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, por lo que de manera voluntaria me comprometo a cumplirlos, observando en todo momento los principios, valores y reglas de integridad en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, como persona servidora pública.

Por lo anterior, estoy de acuerdo en que debo ceñir mi comportamiento a lo establecido en los referidos Códigos, consciente de las posibles sanciones y responsabilidades en que pudiera incurrir en caso de su incumplimiento.

Cd. Victoria, Tamaulipas, a (día) de (mes) de (año).

A t e n t a m e n t e

Nombre de la persona servidora pública

Área de Adscripción

Puesto

Número de empleado

**ANEXO 2
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN, PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos y Guía, entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Código de Conducta deberá expedirse en un plazo de noventa días naturales a partir de la fecha en que quede constituido el Comité de Ética.

ARTÍCULO TERCERO. Los asuntos en trámite iniciados antes de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos y Guía deben de ser resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas a los 10 días del mes de junio del dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE.- LA C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.- DÁMARIS ROJAS LUCIO.- Rúbrica.

DÁMARIS ROJAS LUCIO, Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, con fundamento en lo previsto por los artículos 109 fracción III, párrafos penúltimo y último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 fracción III párrafo último de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2 fracción VIII y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas; 2 fracciones I, IV, V, 6, 7, 10, 15, 16 y 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 9, 55 y 78 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas; 106 fracción XXI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas; los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, de las cuales destaca la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, como instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos.

SEGUNDO. Que en cumplimiento a la citada reforma, el 18 de julio del 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; las cuales tienen por objeto distribuir las competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas y las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

TERCERO. Que el 02 de junio de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el DECRETO No. LXIII-181 mediante el cual se expide la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas y el DECRETO No. LXIII-183 en el que se expide la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; las cuales tienen por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, y procedimientos para la coordinación entre los Entes Públicos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como distribuir las competencias del Estado y sus municipios.

CUARTO. Que la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas en su artículo 2 fracción VIII tiene como objetivo establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

QUINTO. Que el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, señala que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Contraloría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

SEXTO. Que en fecha 30 de septiembre de 2020 el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

SÉPTIMO. Que el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, establece que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

OCTAVO. Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, establece que son principios rectores de la actuación de la Fiscalía General, los siguientes: legalidad, imparcialidad, igualdad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, transparencia, independencia, honradez y respeto irrestricto a los derechos humanos.

NOVENO. Que el artículo 78 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, establece que las y los servidores públicos de la Fiscalía General están sujetos al régimen de responsabilidades a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto de la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y la presente Ley; el personal de la Fiscalía General en el desempeño de sus funciones deberá actuar con estricto apego al Código de Ética institucional, por lo que cualquier incumplimiento constituirá una falta administrativa no grave en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y demás normatividad en la materia.

DÉCIMO. Que el artículo 106 fracción XXI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, señala que a la persona Titular del Órgano Interno de Control, le corresponde emitir el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción.

Por lo anterior y con la finalidad de contar con personas servidoras públicas con sólidos principios éticos en los que impere una conducta que propicie la vocación del servicio público, se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I. Definir los principios, valores y reglas de integridad que regulen el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas con el propósito de fortalecer ambientes laborales adecuados;
- II. Orientar el comportamiento de las personas servidoras públicas, a fin de establecer una ética y responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, las cuales deben realizarse con transparencia y rendición de cuentas, erradicando conductas que representen actos de corrupción, así como una identidad profesional con sentido de orgullo y pertenencia al servicio público de procuración de justicia;
- III. Promover el conocimiento de los principios y directrices que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y otras disposiciones;
- IV. Impulsar los mecanismos de capacitación y profesionalización permanentes a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, sobre los principios y valores que rigen su actuación, y
- V. Prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Artículo 2. El presente Código de Ética es aplicable a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, siendo obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Así mismo el Código de Ética es el instrumento orientador para la conducta de las personas externas a la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas que presten servicio social, prácticas preprofesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

Su incumplimiento será objeto de denuncia conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y en el Capítulo IX del presente Código de Ética.

Artículo 3. El Órgano Interno de Control es la instancia facultada para la interpretación y modificación del presente Código de Ética, así como para dictar las disposiciones administrativas que en el ámbito de su competencia se requiera para su adecuada aplicación.

Artículo 4. Para efectos del presente Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, se entenderá por:

- I. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta mediante una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, humillar, discriminar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. Acoso sexual: La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo, en la que puede o no existir una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. Carta compromiso: Documento en el que la persona servidora pública deja constancia que se le hace de conocimiento el contenido del Código de Ética y Código de Conducta, así como de su compromiso de observar los principios, valores y reglas de integridad;
- IV. Código de Conducta: El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;

- V. Código de Ética: El Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- VI. Comité de Ética: El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- VII. Conducta: Comportamiento de la persona en el servicio público;
- VIII. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón a intereses personales, familiares o de negocios;
- IX. Corrupción: Abuso de cualquier posición de poder público o privado con el objetivo de generar un beneficio indebido, para sí o para un tercero, a costa del bienestar colectivo o individual;
- X. Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;
- XI. Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
- XII. Fiscalía General: La Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XIII. Guía: La Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XIV. Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora, es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XV. Igualdad de género: Situación en la cual todas las personas acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XVI. Interés público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de un debido servicio público;
- XVII. Las personas servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XVIII. Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;
- XIX. Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XX. Principios Rectores: Los principios de autonomía, buena fe, competencia por mérito, confidencialidad, debido proceso, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, especialización, estado de derecho, honradez, igualdad, imparcialidad, independencia, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, perspectiva de género, profesionalismo, rendición de cuentas, respeto irrestricto a los derechos humanos, transparencia y trato digno;
- XXI. Reglas de Integridad: Establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deben enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, y
- XXII. Valores: Los señalados en el presente Código de Ética.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios establecidos en el presente Código de Ética, además de los señalados en los artículos 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas; 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas deben actuar conforme a los siguientes principios:

- I. **Autonomía:** Es la actuación de manera independiente y por propio impulso, en cumplimiento de las funciones atribuidas por las leyes;
- II. **Buena Fe:** Es ejercer sus atribuciones objetiva y prudentemente, con ánimo de proteger los intereses sociales y no dañar a nadie con el uso descuidado, parcial o abusivo de la facultad que se le otorga;
- III. **Competencia por mérito:** Participar en la selección de puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, para garantizar la igualdad de oportunidades y atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- IV. **Confidencialidad:** Es resguardar y mantener en secreto la información reservada y confidencial de que se tenga conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrictamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas;
- V. **Debido proceso:** Es el conjunto de formalidades esenciales que deben observarse en todo procedimiento, para asegurar los derechos de toda persona señalada de cometer un delito;
- VI. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, a fin de obtener los mejores resultados en el servicio;
- VII. **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, a fin de satisfacer los objetivos y metas a los que estén destinados;
- VIII. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y procurar en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar los objetivos, metas e indicadores institucionales, según sus responsabilidades, mediante el uso responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- IX. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos, metas e indicadores propuestos;
- X. **Equidad:** Procurar que toda persona tenga acceso con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda la Fiscalía General;
- XI. **Especialización:** Es el conocimiento en la investigación y procesamiento por materia o delito en particular;
- XII. **Estado de derecho:** Promover que todas las personas, estén sometidas a leyes que se promulgan públicamente, se hacen cumplir por igual y se aplican con independencia, además de ser compatibles con las normas y principios constitucionales y de tratados internacionales de derechos humanos;
- XIII. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- XIV. **Igualdad:** Cumplir y hacer cumplir en todas sus actuaciones con un trato igualitario, y equitativo en su caso, a toda persona sin preferencia alguna por sexo, raza, edad, religión, nacionalidad, ocupación o cualquier otra categoría equivalente, aplicando en todo caso las consecuencias jurídicas cumpliendo cabalmente sus obligaciones de fundamentación y motivación;
- XV. **Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- XVI. **Independencia:** Actuar en el ejercicio de sus atribuciones con plenitud técnica-jurídica;
- XVII. **Integridad:** Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;
- XVIII. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que la Fiscalía General les ha conferido; conducirse con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población, respetando los símbolos de identidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- XIX. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- XX.** Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XXI.** Perspectiva de género: Es actuar en apego a los mecanismos para identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres o individuos no binarios, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género y garantizar el acceso a la justicia;
- XXII.** Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, y observar en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- XXIII.** Rendición de cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que se debe informar, explicar y justificar las decisiones y acciones, así como sujetarse a la evaluación de sus funciones por parte de la ciudadanía y a un sistema de sanciones;
- XXIV.** Respeto a los derechos humanos: Es velar por la protección de las personas y sus garantías reconocidas en los diversos ordenamientos jurídicos nacionales e internacionales;
- XXV.** Transparencia: Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, y
- XXVI.** Trato digno: Es proporcionar una atención o servicio adecuado a toda persona con la que, con motivo de sus funciones deba interactuar.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 7. Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, por lo que las personas servidoras públicas deben ceñir su comportamiento a los siguientes valores:

- I.** Confianza: Conjunto de condiciones morales, aptitudes y actitudes que deben reunir las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- II.** Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas para generar una plena vocación de servicio público en beneficio y confianza de la ciudadanía;
- III.** Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de sus actividades deben evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- IV.** Equidad de género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que todas las personas accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;
- V.** Igualdad y no discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- VI.** Interés Público: Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- VII.** Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las reglas de integridad que contiene; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que les imponen la Constitución y las leyes, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

- VIII.** Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, considerar sus derechos de tal manera que propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- IX.** Respeto a los derechos humanos: Son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben respetar los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones los deben garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios de:
- a) Universalidad: Establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) Interdependencia: Implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) Indivisibilidad: Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y
 - d) Progresividad: Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- X.** Solidaridad: Brindar atención y ayuda a quienes lo requieran, y actuar de forma desinteresada y con ánimo de servicio anteponiendo la situación de adversidad o precariedad de otras personas.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8. Las personas servidoras públicas, deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes reglas de integridad:

- I.** Actuación pública;
- II.** Información pública;
- III.** Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- IV.** Programas gubernamentales;
- V.** Trámites y servicios;
- VI.** Recursos humanos;
- VII.** Administración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII.** Procesos de evaluación;
- IX.** Control interno;
- X.** Procedimiento administrativo;
- XI.** Desempeño permanente con integridad;
- XII.** Cooperación con la integridad;
- XIII.** Comportamiento digno, y
- XIV.** Las demás que se consideren indispensables.

CAPÍTULO V DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES INSTITUCIONALES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 9. Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética, así como las disposiciones legales aplicables a sus funciones, orientado siempre al bienestar de la sociedad.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas deben preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deben actuar con integridad.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas, deben dar un trato igualitario a cada individuo, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación, evitando realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, deben fomentar la igualdad entre mujeres y hombres, y respetar la identidad y orientación sexual con el propósito de contribuir a la perspectiva de género en el servicio público.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas deben emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deben abstenerse de incurrir en conductas de acoso laboral, acoso sexual y hostigamiento sexual en contra de las personas con las que tenga trato, ya sea en el lugar de trabajo o fuera de este.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas deben considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, deben preservar la imagen de la Fiscalía General, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas deben cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, por lo que deben presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 17. Incurren en actuación bajo Conflicto de Interés las personas servidoras públicas que intervengan por motivo de su empleo, cargo o comisión en la atención, tramitación o resolución de asuntos que afecten el desempeño imparcial y objetivo en razón a intereses personales, familiares o de negocios o impedimento legal.

Artículo 18. Las personas servidoras públicas al tener conocimiento de un posible conflicto de interés, que les impida cumplir con el principio de imparcialidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deben de:

- I. Informar por escrito a su superior inmediato, la existencia del conflicto de interés o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusada de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto;
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito de su superior inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial objetiva del asunto, y
- IV. Presentar la declaración de intereses a través del Sistema, para lo cual estará habilitada una casilla para llevar a cabo la mencionada actualización.

Artículo 19. Las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, en favor de sí misma, de su cónyuge, concubina, concubino o conviviente, pariente consanguíneo, parientes civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deben informar al Órgano Interno de Control, conforme a los artículos 7 fracción II, 40 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO VII DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 20. El Comité de Ética debe quedar integrado con el objetivo de fomentar la ética e integridad, difundir el Código de Ética y Código de Conducta, así como verificar su cumplimiento de las personas servidoras públicas y promover acciones que fortalezcan el comportamiento ético.

Artículo 21. El Comité de Ética estará integrado de la siguiente forma:

- I. Presidencia;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Coordinación;
- IV. Dos Vocales, e
- V. Invitado permanente.

Artículo 22. Son autoridades competentes para aplicar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta:

- I. Fiscal General;
- II. Comité de Ética, y
- III. Órgano Interno de Control.

Artículo 23. El Comité de Ética previa opinión del Consejo de Fiscales y del Órgano Interno de Control, emitirá el Código de Conducta de conformidad a lo establecido en la Guía y demás normatividad aplicable, en el que se debe especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas deben aplicar los principios, valores y reglas de integridad.

Artículo 24. El Comité de Ética tiene como atribuciones y obligaciones generales las siguientes:

- I. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año;
- II. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- III. Generar y aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias en la primera sesión ordinaria de cada año;
- IV. Sesionar de manera ordinaria cada tres meses y de manera extraordinaria cuando la situación lo requiera; a las sesiones ordinarias se convocará por lo menos con tres días hábiles de anticipación y a las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación;
- V. Emitir el Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción;
- VI. Otorgar la máxima publicidad y difusión a través de medios físicos o electrónicos al Código de Ética y Código de Conducta, a fin de promover el conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad;
- VII. Diseñar e implementar acciones que contribuyan a la prevención y atención de vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta;
- VIII. Diseñar e implementar protocolos especializados en materia de discriminación, acoso laboral, acoso sexual y hostigamiento sexual;
- IX. Elaborar y actualizar el Código de Conducta, conforme a la Guía emitida, previa opinión del Consejo de Fiscales y del Órgano Interno de Control;
- X. Recibir y turnar al Órgano Interno de Control, las denuncias por el presunto incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, y
- XI. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 25. La Dirección General de Administración coadyuvará para hacer de conocimiento a las personas servidoras públicas el Código de Ética y el Código de Conducta, a fin de promover el conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, debiendo suscribir una carta compromiso para la aplicación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Para efectos del párrafo anterior, la Dirección de Recursos Humanos debe gestionar al ingreso de las personas servidoras públicas, la firma de la carta compromiso a fin de ser integrada al expediente del personal.

Artículo 26. El Comité de Ética será el encargado de gestionar la publicación para la consulta del Código de Conducta en el Portal de la Fiscalía General.

Artículo 27. El Comité de Ética tiene la obligación de hacer de conocimiento a las personas servidoras públicas, el Código de Ética y el Código de Conducta a través de medios físicos y electrónicos.

Artículo 28. El Comité de Ética debe de llevar a cabo las actividades de capacitación recabando las firmas o registros digitales de asistencia de cada una de las personas servidoras públicas para la emisión de las constancias de capacitación, remitiendo copia a la Dirección de Recursos Humanos a fin de que se agreguen al expediente del personal.

Artículo 29. Las personas Titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General, deben coadyuvar en la capacitación, difusión, comunicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas a sus áreas.

CAPÍTULO IX MECANISMOS DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN, SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO

Artículo 30. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia vigilará el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 31. Cualquier persona que tenga conocimiento del incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta debe denunciar ante el Comité de Ética a través de los mecanismos que para tal efecto se establezcan.

Artículo 32. El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo en el ámbito de su competencia la investigación, substanciación y resolución de las denuncias por el incumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta, en apego a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Ética, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Comité de Ética, debe quedar integrado en un plazo de treinta días naturales a partir de la publicación del presente.

ARTÍCULO TERCERO. Los asuntos en trámite iniciados antes de la entrada en vigor del presente Código de Ética, deben de ser resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas a los 10 días del mes de junio del dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE.- LA C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.- DÁMARIS ROJAS LUCIO.- Rúbrica.
